

REGIMENTO INTERNO

DO CONSELHO FISCAL DA ETERNIT S.A.

1. OBJETIVO

1.1. O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem por objetivo disciplinar e regular a execução das competências legais e estatutárias do Conselho Fiscal (“CF”) da Eternit S.A. (“Eternit” ou “Companhia”), bem como o relacionamento entre o CF e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social (“Estatuto Social”) e da legislação em vigor, bem como as boas práticas de governança corporativa.

2. MISSÃO

2.1. O CF é um órgão independente da Diretoria e o do Conselho de Administração, que busca fiscalizar a Companhia, acompanhando os atos dos administradores e o cumprimento de seus deveres legais e estatutários.

3. ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIAS

3.1. O CF é um órgão colegiado, de funcionamento não permanente, somente sendo instalado pela Assembleia Geral, mediante solicitação de acionistas representando quórum exigido por lei ou pela regulamentação expedida pela CVM, e rege-se pelo presente Regimento.

3.2. As principais competências do Conselho Fiscal, especialmente aquelas relacionadas à fiscalização da Companhia, estão definidas no artigo 163 e seguintes da Lei de Sociedades Anônimas, sem prejuízo das demais atribuições acessórias disciplinadas de forma esparsa na referida lei, tais como convocação de Assembleia e recebimento de comunicações de divergências por parte dos administradores definidas nos artigos 123 e 158 da mencionada Lei.

4. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

4.1. De acordo com o Estatuto Social da Eternit, o CF é composto de no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes, residentes no País, acionistas ou não.

4.2. A eleição para composição do CF, quando solicitado, ocorrerá anualmente, em Assembleia Geral Ordinária (AGO), respeitando as determinações previstas no Estatuto Social da Eternit.

4.2.1. O membro do CF eleito fora da época em que os demais o forem terá o seu prazo de gestão findo na mesma data do término do período dos demais.

4.2.2. O prazo de gestão dos membros do CF da Companhia se estenderá até a próxima Assembleia Geral, permitida a reeleição, uma ou mais vezes.

4.3. Condições para que o membro do CF tome posse:

(i) assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, nos termos definidos em Lei;

(ii) assine o termo de anuência ao Regulamento de Listagem do Novo Mercado, pelo qual se compromete a cumprir as regras ali constantes, assim como as regras estabelecidas no Estatuto Social, Regimentos Internos, Políticas e Código de Conduta da Companhia;

(iii) assine o termo de adesão do Manual de Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação dos Valores Mobiliários da Eternit;

(iv) assine o termo de adesão de outros Manuais e/ou Códigos que a Companhia venha a adotar;

(v) forneça declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Eternit.

5. ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

5.1. As atribuições do CF são as fixadas na Lei de Sociedades por Ações.

5.2. Pelo menos um dos membros do CF, de preferência o coordenador do CF, assistirá às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos em que deva opinar.

5.3. O CF, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações necessários à apuração de fatos específicos.

5.4. O CF preparará um plano de trabalho, visando atender à suas atribuições de acordo com as normas legais, que deverá conter:

(i) definição do escopo e profundidade das análises a serem procedidas;

(ii) abrangência suficiente para assegurar a certificação das informações relevantes para a inclusão nos diversos instrumentos de divulgação; e

(iii) aprovação pelo CF, admitindo-se a repartição de tarefas para facilitar a sua análise e funcionamento.

6. DEVERES E OBRIGAÇÕES

6.1. Os membros do CF exercerão as atribuições que a Lei e o Estatuto Social lhe conferirem para lograr os fins e no interesse da Companhia, com observância estrita do que se prevê no presente Regimento Interno, atuando sempre com a máxima independência possível em relação ao acionista ou grupo acionário que o tenha elegido para o cargo.

6.2. Os membros do CF têm os mesmos deveres dos administradores, de que tratam os artigos 153 e 156 da Lei 6.404 de 1976, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da Lei ou do Estatuto Social.

6.3. Os membros do CF, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, deverão pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observando e estimulando as boas práticas de governança corporativa.

6.4. O membro do CF não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

6.5. A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do órgão e comunicar aos órgãos da Administração e à Assembleia Geral.

6.6. É dever de, ao menos 01 (um) de seus membros, comparecer às Assembleias Gerais e responder aos pedidos de informações formuladas pelos acionistas.

6.7. Em face da eventual ausência do membro titular do CF, é dever do membro suplente do CF comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias em que for convocado pelo seu respectivo titular.

6.8. É dever de todo membro do CF, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

(i) comparecer às reuniões do CF previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativamente e diligentemente;

(ii) atuar no CF buscando a criação de valor para a Companhia e em defesa dos interesses de longo prazo de todos os acionistas;

(iii) informar anualmente ao Conselho de Administração sobre quaisquer outros conselhos (Administração, Fiscal e Consultivo), inclusive comitês, de que faça parte, além de sua atividade principal. Qualquer alteração significativa nessas posições deverá ser comunicada de imediato;

(iv) os membros do CF devem ter tempo suficiente para o desempenho assíduo e ativo de suas atribuições;

(v) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, cumprindo as práticas estabelecidas e por ele inscrita no "Manual de Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Eternit S.A.", em seu item 3.10, que trata do tema "Informação Privilegiada e o Dever do Sigilo", bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem

assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

(vi) informar a Companhia a titularidade e as negociações realizadas com valores mobiliários emitidos pela própria Companhia, por suas controladoras ou controladas, sendo que nestes dois casos, desde que se trate de companhias abertas. Adicionalmente, os conselheiros deverão informar, os valores mobiliários que sejam de propriedade do cônjuge do qual não estejam separados judicialmente, de companheiro (a), de qualquer dependente incluído em sua declaração anual de imposto sobre a renda, conforme previsto no art. 11 da IN CVM n. 358/02;

(vii) sempre que solicitado pela Companhia, os membros do CF deverão devolver quaisquer documentos obtidos na qualidade de membros do CF, deles não podendo reter qualquer cópia, registro ou anotação; e

(viii) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Eternit.

7. VEDAÇÕES AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

7.1. É vedado aos membros do CF:

(i) conceder, oferecer, aprovar ou deliberar empréstimos financeiros, de bens ou de direitos, sejam móveis e/ou imóveis, gratuitos e/ou onerosos, a quaisquer acionistas, controladores ou não, tão pouco aos próprios membros do Conselho de Administração e/ou aos membros da Diretoria, exceto quando houver deliberação da Assembleia Geral e na forma do Estatuto Social da Eternit, sem prejuízo dos benefícios facultados aos administradores estatutários ou não que forem garantidos pela regular adoção de política de Recursos Humanos da Companhia, na forma das normas internas assim definidas;

(ii) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;

(iii) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Eternit, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

(iv) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Eternit ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Eternit;

(v) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Eternit ou que esta tenha a intenção de adquirir;

(vi) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;

(vii) negociar os valores mobiliários da Eternit no período anterior à divulgação de ato ou fato relevante relativo aos negócios da Companhia de que tenham conhecimento. A vedação é também aplicável no período de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação das informações trimestrais (ITR), anuais (DFP) e demonstrações financeiras da Companhia, conforme previsto no art. 15 da IN CVM n° 358/02; e

(viii) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Eternit ou de suas controladas.

7.2. É vedado aos membros do CF suplentes participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias sem a devida convocação pelo seu respectivo titular.

8. COORDENADOR DO CONSELHO FISCAL

8.1. Na primeira reunião que se realizar após sua eleição, os membros do CF elegerão o seu Coordenador, com o voto de, no mínimo, da maioria dos seus membros.

8.2. O Coordenador CF tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem a Lei:

(i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;

(ii) compatibilizar as atividades do CF com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas (*stakeholders*);

(iii) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do CF, da Companhia, do próprio Conselho de Administração, da Diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;

(iv) organizar e coordenar, com a colaboração da secretária do Conselho, a pauta das reuniões;

(v) coordenar as atividades dos demais membros do CF e as reuniões do órgão;

(vi) assegurar que os membros do CF recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

(vii) ser o porta-voz do CF perante os outros órgãos da administração; e

(viii) propor a Companhia um calendário anual de trabalho para o exercício de suas funções.

9. SUBSTITUIÇÃO, VAGAS E IMPEDIMENTOS

9.1. A função de membro do CF é indelegável. No caso de renúncia do cargo, falecimento, impedimento ou ausência injustificada a duas reuniões consecutivas, o membro do CF será substituído de forma permanente, até o término do mandato, pelo respectivo suplente, até que seja eleito o novo membro, respeitada a legislação vigente, o qual deverá ser escolhido pela mesma parte que indicou o substituído.

9.1.1 O membro do CF poderá requerer, sem prejuízo do mandato, licença ao cargo de Conselheiro, o qual deverá ser feito mediante comunicação escrita ao Conselho e ao Diretor de Relações com Investidores. O membro do CF será substituído de forma permanente, até o término do mandato, pelo respectivo suplente, ficando este como membro suplente.

9.2. No caso de renúncia ou impedimento do suplente, poderá ser convocada, tempestivamente, Assembleia Geral de acionistas para indicar um novo membro do CF e respectivo suplente.

9.3. O Coordenador do CF indicará, dentre os demais membros do Conselho Fiscal, outro para substituí-lo, nos casos de eventual ausência ou impedimento temporário.

9.4. Na eventualidade de impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo de conselheiros, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do CF.

9.5. Sempre que um membro do Conselho Fiscal não puder comparecer às reuniões, deverá comunicar o fato diretamente ao coordenador do Conselho, com pelo menos três (3) dias úteis de antecedência, afim de que possa ser convocado o respectivo suplente, a título de substituição eventual, sob pena de a ausência ser computada como falta.

10. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

10.1. CALENDÁRIO ANUAL

10.1.1. A Companhia, cujo CF foi instalado, organizará a primeira reunião no menor prazo possível. Se a Companhia assim não o fizer, os membros do CF eleitos deverão autoconvocar a primeira reunião do CF.

10.1.2. Após a eleição do Coordenador do CF, o mesmo deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias para o exercício das funções do órgão, ocasião em que serão, no mínimo, deliberados:

(i) o calendário anual de reuniões ordinárias e extraordinárias para o mandato, sempre em sintonia com o calendário de eventos corporativos da Companhia enviado à BM&FBOVESPA.

10.2. CONVOCAÇÃO DE REUNIÕES

10.2.1. A periodicidade das reuniões ordinárias será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do CF, no mínimo uma reunião a cada 3 (três) meses.

10.2.2. O CF deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, por fax, e-mail ou carta, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião. O pedido deverá ser encaminhado ao Coordenador do CF, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

10.2.3. Na hipótese de o coordenador não atender à solicitação de qualquer outro membro do CF, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por 2 (dois) conselheiros fiscais em conjunto.

10.3. LOCAL

10.3.1. As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Eternit ou em local previamente designado.

10.3.2. Em caráter de urgência, as reuniões poderão acontecer por teleconferência.

10.4. SESSÕES EXECUTIVAS

10.4.1. O Coordenador do CF deverá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões ou sessões destinadas à avaliação das demonstrações financeiras mensais, sem a presença de membros do conselho de administração, diretoria ou colaborador da Companhia ou de suas controladas.

10.4.2. A mensagem de convocação da reunião do CF em que houver sessão ou sessões de que trata o item acima deverá fazer menção às mesmas, devendo ser endereçada a todos os membros CF.

10.4.3. As atas das sessões de que trata o item 10.4.1 serão lavradas e arquivadas como parte integrante da ata de reunião do CF.

10.5. INSTALAÇÃO, CONVOCAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

10.5.1. As reuniões do CF, ordinárias e extraordinárias, serão instaladas, com a presença de no mínimo a maioria de seus membros titulares.

10.5.2. Caso haja a designação do suplente para o exercício de sua função, o titular deverá, notificar, com antecedência mínima de 3 (três) dias, a Companhia e os demais membros do CF.

10.5.3. Cada membro do CF em exercício terá direito a 01 (um) voto, seja pessoalmente ou representado pelo seu respectivo suplente,

mediante apresentação e entrega ao secretário, para arquivamento na sede da Companhia, (i) de carta específica para a reunião em pauta e (ii) do voto por escrito do membro do Conselho ausente e sua respectiva justificção.

10.5.4. As recomendações e/ ou deliberações serão sempre tomadas por maioria dos presentes.

10.5.5. As reuniões do CF serão presididas pelo respectivo Coordenador, sem prejuízo ao disposto ao item 9.3 deste regimento.

10.5.6. Além dos membros do CF, participará das reuniões, sem direito a voto, o Secretário.

10.6. PRESENÇA DE TERCEIROS

10.6.1. O Coordenador do CF, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro do CF, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia, sem direito a voto, para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

10.7. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

10.7.1. O secretário ou, na sua ausência, o Coordenador do CF ou quem ele designar, até 7 (sete) dias antes de cada reunião do colegiado, quando possível, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.

10.7.2. As matérias submetidas à apreciação do CF serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

10.8. SECRETÁRIO

10.8.1. A Companhia indicará, entre seus colaboradores, o secretário do CF com a função de intermediar as relações entre os membros do CF e os diversos escalões da Companhia. A indicação ocorrerá na primeira reunião do CF.

10.8.2. O secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

(i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base no calendário anual de reuniões do CF ou por meio de solicitações dos membros do CF, e submetê-la ao Coordenador do CF para posterior distribuição;

(ii) providenciar a logística completa para a realização das reuniões do CF;

(iii) providenciar a convocação para as reuniões do CF, dando conhecimento aos membros do CF - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;

(iv) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros do CF que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e

(v) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo CF nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

10.9. PAUTAS DAS REUNIÕES

10.9.1. O Coordenador do CF, assistido pelo secretário, preparará a pauta das reuniões.

10.9.2. A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada membro do CF quando possível, com uma semana de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Coordenador do CF definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

10.9.3. Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

(i) abertura da sessão;

(ii) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Coordenador;

(iii) leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;

(iv) apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Coordenador; e

(v) apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros.

10.9.4. Por unanimidade dos membros do CF, o coordenador poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

10.10. DISCUSSÃO, DELIBERAÇÃO E ATAS

10.10.1. Encerradas as discussões, o coordenador passará a colher o voto de cada membro do CF.

10.10.2. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do CF.

10.10.3. No caso de suspensão da sessão, o Coordenador deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros do CF.

10.10.4. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do CF serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do CF e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados, publicados e/ou divulgados nos órgãos competentes.

10.10.5. As atas serão redigidas com clareza com registro de todas as decisões tomadas. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

10.10.6. As deliberações de natureza estratégica para a Companhia ou que possam colocar em risco interesses legítimos deverão, por solicitação da Companhia, ser consideradas de caráter sigiloso, no todo ou em parte, não sendo divulgadas conforme legislação vigente.

11. RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. O relacionamento com os órgãos da administração tem como objetivo a boa convivência e o cuidado para evitar sobreposição de tarefas.

11.2. Os membros do CF se reunirão periodicamente com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum, objetivando apoio e auxílio mútuos na compreensão dos temas críticos que afetam os processos da Companhia, além daqueles determinados pela Lei sobre os quais o CF deva obrigatoriamente opinar.

11.3. O CF é um aliado da diretoria. Os diretores podem utilizar-se do CF como uma instância protetora e vigilante para inibir atos e procedimentos, e como um julgador independente para colaborar em situações de conflito de interesse.

11.3.1. Na sua atuação, o CF deve ter o cuidado de não interferir nas decisões relativas à gestão e tampouco no direcionamento estratégico, papéis que cabem à Diretoria e ao Conselho de Administração.

11.3.2. A Diretoria deve estabelecer mecanismos que assegurem o acesso à informação antecipada ao CF sobre quando deve se fazer presente a uma reunião da Diretoria ou do Conselho de Administração.

11.3.3. A Diretoria tem o dever de fornecer tempestivamente aos membros do CF todas as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, inclusive fornecendo por cópia documentos específicos que este solicitar.

11.4. O relacionamento com o comitê de auditoria, bem como as auditorias independente e interna tem por objetivo o estabelecimento de uma cultura de envolvimento, participação proativa e responsabilidade interdependente.

11.5. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os demais órgãos da Administração, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do CF deverão ser enviadas ao Secretário do CF, que tomará as devidas providências.

12. ORÇAMENTO E REMUNERAÇÃO DO CONSELHO FISCAL

12.1. O CF da Companhia terá, incluído no orçamento da Companhia, orçamento anual próprio, com o objetivo de assegurar os recursos necessários para o cumprimento das funções legais e estatutárias.

12.2. O orçamento anual do CF deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia.

12.3. A remuneração dos membros do CF será fixada anualmente pela Assembleia Geral que os eleger e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a 10% (dez por cento) da que, em média, for atribuída a cada Diretor Executivo, não computados benefícios, verbas de representação, bônus e participação nos lucros.

12.4. A remuneração será apurada e paga mensalmente aos membros do CF. O crédito em conta sempre ocorrerá no último dia do mês.

12.4.1. A remuneração de cada membro do CF está atrelada a sua efetiva participação no exercício de sua função mediante:

- (i) presença nas reuniões ordinárias e extraordinárias;
- (ii) presença nas reuniões internas de trabalho do Conselho Fiscal, sejam elas presenciais ou por meio de conferência telefônica;
- (iii) troca de mensagens eletrônicas ou correspondências com os demais membros do Conselho Fiscal;
- (iv) efetiva análise de todas as informações colocadas à disposição do membro do CF pela Companhia;
- (v) apresentação, aos demais membros do CF, de um Relatório Individual de Revisão de Balancete Mensal e de um Relatório de Revisão das Informações Trimestrais, no qual serão resumidos os principais pontos de análise das informações recebidas da Companhia, e feitas as recomendações que couberem, relatórios estes que serão posteriormente consolidados pelo CF em peça única e colocados à disposição da Companhia.

12.4.2. Os membros suplentes do CF farão jus à remuneração somente nos meses em que for constatada a ausência da efetiva participação dos seus respectivos titulares, nos termos do item 12.4.1 acima, e mediante prévia comunicação dos demais membros do CF à Companhia.

12.4.3. O Coordenador efetivo do CF receberá a mesma remuneração dos demais membros do CF, não havendo qualquer remuneração adicional por participação em Comitês e ou Comissões, ainda que de modo eventual.

12.4.4. Os membros do CF não receberão remuneração adicional por sua participação em Comitês e/ou Comissões.

12.5. As despesas necessárias ao comparecimento às reuniões ou ao desempenho das funções dos membros do CF, titular e suplente (quando convocado), serão ressarcidas pela Companhia, na forma das disposições legais vigentes, mediante a apresentação dos comprovantes de despesas.

13. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

13.1. Semestralmente, o CF fará a avaliação de seu desempenho, visando aprimorar suas funções, devendo a metodologia adotada ser previamente aprovada pelos membros do CF e compor o processo geral de avaliação.

13.1.1. Caberá ao coordenador do CF apresentar a metodologia a ser adotada para avaliação de desempenho do órgão e de seus membros.

14. CASOS OMISSOS

14.1. As omissões do presente Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão resolvidos pelo Coordenador do CF, *ad referendum* do Conselho Fiscal.

15. VALIDADE E ALTERAÇÕES

15.1. O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo CF e será arquivado na sede da Eternit.

15.2. Este Regimento tem validade indeterminada, podendo ser alterado a qualquer tempo pelo CF, com o voto favorável da maioria dos seus membros.

15.3. Ficam revogadas quaisquer normas estatutárias anteriores.

Este regimento foi aprovado em reunião do Conselho Fiscal em 10 de junho de 2013, com alterações em 16 de julho de 2014 e 10 de maio de 2017.